



## РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»

368795, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах, тел. (87254) 2-12-14, dahadaevrayon@e-dag.ru.

13.02. 2020 г..

№ 21

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### «О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в МО «Дахадаевский район»

В соответствии с Указом Президента РФ от 07.05. 2018г №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ до 2024г» в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», руководствуясь Уставом МО «Дахадаевский район»,

#### постановляю:

1. Создать муниципальную межведомственную рабочую группу по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в МО «Дахадаевский район» (далее- межведомственная группа)
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о муниципальной межведомственной рабочей группе (приложение №1);
  - 2.2. состав муниципальной межведомственной рабочей группы (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская жизнь» и разместить на сайте Администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава



Д. Омаров

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВНЕДРЕНИЮ  
СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МО**

**«ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

**I. Общие положения**

1. Муниципальная межведомственная рабочая группа по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в МО «Дахадаевский район» (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом, созданным в соответствии с паспортом регионального проекта "Успех каждого ребенка", утвержденного распоряжением Правительства РД от 29.06.2019г №209-р «О внедрении и системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории РД»

Основной целью деятельности рабочей группы является осуществление внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в МО «Дахадаевский район», организация взаимодействия органов администрации муниципального образования с органами исполнительной власти РД и муниципальными учреждениями по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на общественных началах на основе добровольности, равноправия ее членов, коллективного и свободного обсуждения вопросов на принципах законности и гласности.

4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами РД, Уставом

муниципального образования «Дахадаевский район» настоящим Положением.

## II. Задачи и полномочия рабочей группы

1. Основными задачами рабочей группы являются:

- а) решение вопросов, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- б) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти органов администрации муниципального образования «Дахадаевский район», муниципальных учреждений по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- в) определение механизмов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- г) контроль за ходом выполнения мероприятий, предусмотренных региональным проектом, в части внедрения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

2. Для выполнения возложенных задач рабочая группа обладает следующими полномочиями:

- а) организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, необходимых для внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- б) рассматривает предложения по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- в) утверждает основные муниципальные мероприятия по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- г) обеспечивает проведение анализа практики внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

## III. Права рабочей группы

1. Рабочая группа в соответствии с возложенными на нее задачами имеет Право:

- а) принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на внедрение системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- б) запрашивать, получать и анализировать материалы, сведения и документы

от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, касающиеся вопросов внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

с) приглашать на заседания рабочей группы должностных лиц Администрации и ее органов, привлекать экспертов и (или) специалистов для получения разъяснений, консультаций, информации, заключений и иных сведений;

д) освещать в средствах массовой информации ход внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

е) осуществлять иные действия, необходимые для принятия мотивированного и обоснованного решения по вопросам, входящим в полномочия рабочей группы.

#### IV. Состав и порядок работы рабочей группы

1. Рабочая группа формируется в составе руководителя, заместителя руководителя, секретаря и постоянных членов рабочей группы.

2. Персональный состав рабочей группы с одновременным назначением ее руководителя, заместителя руководителя, секретаря утверждается постановлением Администрации.

3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся в соответствии с планом работы рабочей группы, утверждаемым руководителем рабочей группы, и (или) по мере поступления предложений от органов исполнительной власти РД, А МО «Дахадаевский район», муниципальных учреждений, организаций, участвующих во внедрении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

4. Возглавляет рабочую группу и осуществляет руководство ее работой руководитель рабочей группы.

5. В период отсутствия руководителя рабочей группы либо по согласованию с ним осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и ведет ее заседание заместитель руководителя рабочей группы.

6. Члены рабочей группы принимают личное участие в заседаниях или направляют уполномоченных ими лиц.

7. О месте, дате и времени заседания члены рабочей группы уведомляются секретарем не позднее, чем за 5 дней до начала его работы.
8. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов рабочей группы.
9. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос ведущего заседания. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей группы вправе выразить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к протоколу заседания.
10. Решения рабочей группы в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы в течение 2 рабочих дней.
11. Секретарь рабочей группы в течение 5 рабочих дней после подписания протокола осуществляет его рассылку членам рабочей группы.
12. Решения рабочей группы могут служить основанием для подготовки нормативных правовых актов МО «Дахадаевский район» по вопросам внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

#### V. Обязанности рабочей группы

1. Руководитель рабочей группы:
  - a) планирует, организует, руководит деятельностью рабочей группы и распределяет обязанности между ее членами;
  - b) ведет заседания рабочей группы;
  - c) определяет дату проведения очередных и внеочередных заседаний рабочей группы;
  - d) утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
  - e) контролирует исполнение принятых рабочей группой решений;
  - f) совершает иные действия по организации и обеспечению деятельности рабочей группы.

2. Делопроизводство рабочей группы организуется и ведется секретарем.  
Секретарь рабочей группы:

- а) осуществляет свою деятельность под началом руководителя рабочей группы;
- б) обеспечивает организационную подготовку проведения заседания рабочей группы;
- в) извещает членов рабочей группы о дате, времени, месте проведения заседания и его повестке дня, обеспечивает их необходимыми материалами;

3. Члены рабочей группы:

- а) участвуют в заседаниях рабочей группы, а в случае невозможности участия заблаговременно извещают об этом руководителя рабочей группы;
- б) обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов и голосовании при принятии решений;
- в) обязаны объективно и всесторонне изучить вопросы при принятии решений.

VI. Ответственность членов рабочей группы

- 1. Руководитель рабочей группы несет персональную ответственность за организацию деятельности рабочей группы и выполнение возложенных на него задач.
- 2. Ответственность за оформление и хранение документов рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.
- 3. Члены рабочей группы несут ответственность за действия (бездействие) и принятые решения согласно действующему законодательству.

Приложение №2

Утвержден  
постановлением администрации  
А МО «Дахадаевский район»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ  
СИСТЕМЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ В МО**

**« ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН »**

	ФИО	Должность
1	Джамалов Абдулгамид Рамазанович	Заместитель главы А МО  «Дахадаевский район», руководитель рабочей группы
2	Сулейманов Магомед Ибрагимович	Начальник МКУ « Управление образования», заместитель руководителя рабочей группы
3	Магомедов Арсен Алиевич	Начальник финансового отдела
4	Магомедов Альберт Алиевич	Заместитель директора МКУ «ДРШИ»
5	Амирбекова Хадиджат Алишиховна	Директор МКОУ ДО «ДДТ»
6	Магомедова М.Р.	Начальник отдела по делам культуры, туризма, молодежи и спорта
7	Багамаева Р.М.	Директор МКУ «Кубачинская школа искусств им. А.М. Абдурахманова»
8	Керимов Абдулла Гасбуллаевич	Директор МКОУ «ДЮСШ им Г.Гамидова»
9	Мирзаева Светлана Магомедовна	Руководитель МОЦ, секретарь рабочей группы